

# 大数据环境中企业档案信息化管理及利用策略探讨

孙玉姝

神华北电胜利能源有限公司 内蒙古 锡林郭勒盟锡林浩特 026000

**[摘要]**企业档案管理工作开展的效率与企业的发展之间存在着非常密切的联系。不断加强企业档案管理工作人员素质的培养,积极开展企业档案管理系统优化和完善,强化现代化先进信息技术手段的应用,增加企业档案管理要素的投入,对促进企业档案管理工作水平的提升。因此,为实现大数据环境下的企业档案信息化管理及利用,本文在对大数据环境中企业档案信息化管理的必要性进行概述的基础上,进一步针对企业档案信息化管理的重要意义进行分析,并结合显著问题,分析了大数据环境中企业档案信息化管理的方法及实现高效利用的具体策略,旨在促进企业档案信息化管理工作的可持续发展。

**[关键词]**大数据环境;企业档案;信息化管理;利用策略

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.10.611

## 引言

大数据环境下信息化管理成为现代企业档案管理的必然趋势。因此,需对企业档案信息化管理的现状和问题加以明确,进一步加强企业档案门类建设、扩展企业档案利用范围,并对企业档案信息化发展的潜能进行充分挖掘。通过档案信息化管理队伍建设工作的强化等,促进企业档案信息化管理工作效率及质量的全面提升,使企业档案资源合理、高效利用,最终为现代企业稳步、可持续发展奠定基础。

### 1 企业档案信息化管理的意义

#### 1.1 提高管理效率

传统的档案管理需要工作人员一边是收集信息,一边进行分析、记录、统计工作,整个工作过程复杂烦琐,需要巨大的人力和很多的时间。而且,如果不小心犯了错误,复杂的工作就得重新来过,耗费的时间和精力就会加倍。信息化的档案管理能够极大地缩减信息分析与处理的时间,而且非常便于以后查找,无需对复杂的纸质资料进行整理、管理和检索。另外,也不用担心信息遗失的问题。通过信息化管理,所有的档案工作都会变得更加便捷和高效。

#### 1.2 有助于保存档案

传统的档案资料都是纸质资料,纸张大部分都是易碎的,很难长时间有效保存。更何况装有大量纸质文件的档案库,如果纸质文件保存环境不够干燥,就会发霉腐烂,造成无法挽回的后果。与纸质文件资料相比,计算机管理档案资料,可以保存得更久,同时能够保存的资料数量也更多。

### 2 企业档案管理问题

#### 2.1 管理机制不完善

企业所涉及的工作内容复杂多样化,会产生大量的档案信息,因此,档案管理工作至关重要,属于系统性的工作。由于部分企业缺乏对信息化建设的认知和了解,并未配备一些硬件、软件设备,信息化档案管理水平较低,无法高效有序地进行信息化建设工作。产生这些问题的根本原因是企业没有结合实际情况制定相应的管理机制。此外,管理手段和方法相对落后,使企业档案信息化建设工作步履维艰,无法全面有效开展。虽然由于各种因素的影响,部分企业逐渐认

识到档案信息化建设的重要性和作用,但在信息技术的实际应用中仍存在许多问题,如缺乏完善的规范化管理体系,特别是对于部分原始资料信息的归档保存,缺乏科学合理的操作指导。此外,部分企业在建立档案管理信息系统与平台之后,档案检索流程并未得到简化,使得档案检索依然比较复杂,档案信息资料也无法实现实时共享,从而导致管理效率较低。

#### 2.2 受传统档案管理理念束缚

档案管理工作长期受到传统管理理念的束缚,目前部分企业依然采用传统人工与纸质文件管理方式,限制了企业的发展。传统模式下纸质档案文件数量庞大,需要足够的空间进行文件的存放,同时,纸质文件对存放环境具有严格的要求,需保证良好的通风效果,并且储存中要注意防止材料受潮以及受到火患威胁等。为此,库房需配置空气干燥机以及空调等多种设备,企业需投入大量资金,造成企业资源的严重浪费。

#### 2.3 档案信息化安全水平有待提高

对于企业来说,在档案信息化管理工作开展期间,需提升档案信息化安全水平。然而,目前一些企业在档案信息化管理数据库日常维护方面做得不够好,加上缺乏现代化安全技术及方法的支持,使企业的档案信息化安全水平难以得到有效提高。比如,缺乏防火墙技术、权限加密技术的支持下,易使企业的档案信息管理系统受到病毒、黑客攻击等,使企业档案信息私密性降低,进而使企业遭受较大的经济损失。

#### 2.4 档案人员管理意识不强

不管是过去的纸质档案还是现在的电子档案,都需要专人进行科学管理,查借阅都要经过一套严格的审核流程。这样做的目的有两点:首先是为了明确知道档案材料的去向,如出现问题可以进行相关责任人员的追溯;其次是为了最大限度地保证档案内容的安全性,不泄密,原因在于企业档案中存储的内容基本仅限于企业内部使用以及流转,包含企业的独家信息和商业机密,所以安排专人对档案进行管理和保存也是为了防止过多的人知道企业秘密,确保企业的核心竞

争力。但是通过对企业档案管理现状进行调研以及分析可以发现,部分档案管理人员对档案的安全管理意识并不强,对借阅流程的执行不够到位,收集的档案不能及时进行整理和归档,或是在归档过程中没有遵守相关的档案规范要求,只是随意地放进某个柜子里保存,档案工作要求不严,质量不高,制约了档案工作的正常开展。

### 3 大数据环境中企业档案信息化管理策略

#### 3.1 根据企业档案管理制度制定合理的规划

在档案管理信息化建设的过程中,企业首先要制定合理的规划,并将所涉及的范围和档案的内容进行综合分析,根据所需要的管理制度制定长远的目标。在企业的发展过程中,只有通过合理的信息化建设,才能充分提高企业的可持续发展。企业在信息化建设的过程中,需要做好部门之间的协调,并将软硬件做到最好,在管理的过程中,如果发现档案错插时,应及时进行处理,才能有效避免问题的发生。

#### 3.2 明确企业档案信息化定位

企业数字化转型中,档案信息化目标定位困难,企业档案部门是否有能力建设档案信息系统受到企业管理者的质疑。为此,需要准确认识电子文件档案属性,电子文件是拟就方针政策等用于沟通信息,电子档案是有固定的公文表单等格式;电子文件用于满足运营需要,电子档案侧重于记录信息,保存使用要满足法规要求;电子文件是机构日常活动的重要部分,包含活动证据必须保存;电子文件管理系统提供文件存储库,电子档案管理系统侧重维护证据,要考虑不同档案期限,有基于角色的用户安全模式。

#### 3.3 企业档案信息化发展战略思维

数字经济下企业档案信息化成为管理理念创新、管理手段革新综合管理行为,树立战略思维才能为企业档案信息化提供科学指导理念,使企业档案信息化处于高效发展状态,要求注重全局性,保障前瞻性,强调协调性。企业档案信息化需要顶层设计,突破企业档案部门角色意识,破解企业档案信息化信息沙滩现象。企业要档案信息化是系统工程,需要发挥部门协同作用形成合力,建立有效沟通协调机制尤为重要。

#### 3.4 提升档案管理安全性

企业在进行档案管理工作的过程中,可能会由于不法人员的恶意入侵等原因导致企业档案信息的泄露,一旦产生这一问题就会对企业造成不良影响。为提高信息的安全性,就应该加强档案管理人员相关的技术和管理培训,促使其拥有较高的网络安全意识以及技术,降低信息泄露的可能性。同时在开展档案信息化建设过程中,应将相关安全保障体系的建设纳入其中,包括防火墙、杀毒软件、入侵检测、漏洞检测、数据灾备、等保测评等。通过专业的技能以及相关安全

保障体系的建设,最大限度地为企业信息化安全管理的现状进行分析与保障,并制定科学的决策,为企业的发展提供正确的指导作用,发挥档案管理人员的作用,促使企业档案管理工作不断完善,为促使企业的发展提供帮助。

#### 3.5 优化人事档案信息化人才队伍结构

与以往的纸质档案管理工作相比,企业档案信息化工作有着明显的区别,因此档案管理者除了要掌握传统的业务知识外,还要与时俱进,熟悉最新知识。在大数据时代,档案管理者还应掌握更好的综合知识,包括现代信息技术等。企业需要根据自身发展需求,提出不断完善企业现有档案信息化人才队伍结构,具体可从以下两个方面着手:一是对现有档案管理人员的业务知识进行培训,邀请有关专家到企业内部传授相关知识;二是将专业知识融入企业内部,不断充实自己。在企业人事档案信息化工作中,必须用多样化、综合性的人才结构代替以往单一的人才结构,在此基础上只有保证人才结构的科学合理,才能进一步提高企业档案信息化工作效率。

#### 3.6 加强基础设施建设

基础设施建设是档案信息化工作的首要环节,为推进企业整体档案信息化工作,企业信息部门应在充分调研及统筹考虑的情况下,整体建设档案信息化所需的基础设施,提供信息系统的实施运行保障。如统筹建设专门的机房、专门的档案服务器、存储备份设备与数据库、中间件等基础软硬件,保障企业整体的档案业务系统可在安全可靠的环境下稳定运行。同时信息技术部门需要建立完善的区域型网络体系,使企业网络可安全、快捷的互连互通,这样才能使企业更为方便地进行整体管控,并促使企业加强对档案的利用,达到资源共享的目的。

#### 结束语

总之,企业档案管理网络信息化建设是一项复杂性、系统性的工作,企业需及时创新管理理念,充分结合自身发展实际、明确自身战略发展目标进行档案信息化系统的建设,结合档案管理中存在的具体问题制定针对性技术策略,有效弥补传统管理模式的漏洞,切实提高档案管理质量与效率,保证档案信息资源得以有效利用,为企业的良性发展起到助推性作用。

#### 参考文献

- [1] 刘禹徽. 新形势下如何做好企业的档案管理工作[J]. 兰台内外, 2020(26): 31-33.
- [2] 徐桢. 大数据时代下企业档案管理工作的创新研究[J]. 科技经济导刊, 2021(16): 189-190.
- [3] 陈辉. 基于管理视角的苏州工商档案管理中心工作经验审视[J]. 档案学研究, 2020(05): 116-121.